Nr 27

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SKARBU

Warszawa, dnia 6 marca 1948 r.

99

OKÓLNIK

z dnia 5 marca 1948 r.

w sprawie czasokresów i norm używalności oraz zużycia odzieży, materiałów gospodarczych i kancelaryjnych we władzach i urzędach administracji skarbowej.

Ministerstwo Skarbu podaje do wiadomości okólnik Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 lutego 1948 r. Nr o-II-3/2/48, w sprawie czasokresów i norm używalności oraz zużycia odzieży, materjałów gospodarczych i kancelaryjnych we władzach i urzędach administracji państwowej, z równoczesnym podkreśleniem, że wymienione w okólniku ilości są normami maksymalnymi i oszczędność w tym względzie nie tylko jest pożądana, lecz konieczna, od której zależne jest wykonanie budżetu w granicach przyznanych kredytów.

Wszystkie przeto władze i urzędy podległe Ministerstwu Skarbu winny ustosunkować się rzeczowo do wyznaczonych norm, w szczególności odnośnie materiałów i przyborów kancelaryjnych, stosując pewnego rodzaju elastyczność w przydziałach, w zależności od rodzaju i charakteru wykonywanych prac przez poszczególnych pracowników.

Zaopatrzenie materiałowe pracowników winno być dostosowane do najniezbędniejszych potrzeb. Do określenia wysokości przydziału powołana jest władza, której przysługuje prawo zwiększania lub zmniejszania norm, w poszczególnych działach służby, do wysokości rzeczywistych potrzeb, przy zachowaniu warunku nie przekraczania normy, obliczonej w stosunku do ogólnej ilości pracowników.

W rzeczywistości nie wszystkim pracownikom potrzebne są pełne normy roczne, wobec czego istnieje możliwość stosowania oszczędności przy przydziałach w jednym dziale, celem ewent. pokrycia, z uzyskanych oszczędności, zwiększonych potrzeb innych działów służby skarbowej.

Pragnąc, aby zamierzenia, wynikające z okólnika Prezesa Rady Ministrów osiągnęły pożądany skutek — Ministerstwo Skarbu odwołuje się do ogółu pracowników skarbowych z apelem o stosowanie oszczędnej i racjonalnej gospodarki materiałowej.

Dyrektor Departamentu
H. Birencwajg

(Znak Min. Sk. D. I. 7027/3/48).

PREZES RADY MINISTRÓW
Nr o-II-b-3/2/48.

Warszawa, dnia 14 lutego 1948 r.

Dot. normatywów zużycia

Okólnik Nr 7

Stosowane do tej pory gospodarowanie materiałami, stanowiącymi przedmiot zaopatrzenia władz i urzędów administracji państwowej, bez żadnych normatywów jest wysoce nieekonomiczne i może narazić Skarb Państwa na straty, spowodowane nie tylko marnotrawstwem, ale i nieuczciwością.

Celem usprawnienia gospodarki materiałowej polecam stosować od dnia 1 marca 1948 r. załączone czasokresy i normy używalności i zużycia materiałów we władzach i urzędach administracji państwowej. Przy ich pomocy bezpośredni kierownik spraw gospodarczych, na którym leży w tym względzie pełna odpowiedzialność, eliminować będzie wszelkie okazje do nieracjonalnego gospodarowania oraz roztoczy każdoczasową kontrolę zużycia.

Z uwagi jednak na różnorodność potrzeb w różnych gałęziach administracji będą musiały prawdopodobnie zajść pewne zmiany lub uzupełnienia w omawianym zestawieniu normatywów. W razie stwierdzenia takiej konieczności poszczególne ministerstwa opracują swe propozycje, uwzględniając

wszystkie przedmioty używane w ich resortach i nadeślą je do uzgodnienia do Prezydium Rady Ministrów. Wszelkie w tym względzie poprawki i uzupełnienia dokonane będą przed przesłaniem do Ministerstwa Skarbu preliminarza budżetowego na rok 1949 t. j. w okresie najpóźniej do dnia 1 lipca rb.

W każdym razie od dnia 1 marca rb. do momentu zaakceptowania projektu resortu obowiązywać będą normy opracowane przez Prezydium Rady Ministrów. W przypadku przekroczenia norm organy kontroli wewnętrznej winny żądać od kierownika jednostki gospodarczej przedstawienia uzasadnionego wyjaśnienia kierownika jednostki administracyjnej ministerstwa, nie stosującej limitu.

1 załącznik

Prezes Rady Ministrów
(—) Józef Cyrankiewicz

CZASOKRES I NORMY UŻYWALNOŚCI I ZUŻYCIA MATERIAŁÓW I PRZEDMIOTÓW

we władzach i urzędach administracji państwowej.

L. p.	Nazwa towaru	Dla kogo	Czasokres używalności i zużycia	Norma materiału
1	Kurtka mundurowa zimowa	Dla pracowników obowiązanych do noszenia munduru	24 mies.	1,79 cm *)
2	Kurtka mundurowa letnia	„		1,79 cm
3	Spodnie zimowe	„	24 mies.	1,10 cm
4	Spodnie letnie	„		1,10 cm
5	Czapka zimowa	„	12 mies.	0,20 cm
6	Czapka letnia	„	„	0,20 cm
7	Płaszcz sukienny	„	36 mies.	2,73 cm *)
8	Kurtka drelichowa ochr.	robotników	12 mies.	540—590 cm
9	Spodnie drelichowe	„	12 mies.	
10	Płaszcz roboczy (kitle)	„	12 mies.	4,32 cm
11	Bielizna (2 komplety i 2 krawaty)	pracowników specjalnej służby	6 mies.	
12	Skarpetki	„	3 mies.	
13	Onuce	„	4 mies.	
14	Kombinezony	a) szoferów	12 mies.	6,05 cm
		b) pom. szofera	9 mies.	6,05 cm
		c) stolarza	12 mies.	6,05 cm
		d) malarza	12 mies.	6,05 cm
		e) ślusarza mont.	12 mies.	6,05 cm
		f) dozorcy domow.	18 mies.	6,05 cm
15	Kożuch z pokryciem	a) wartowników sł. wewnętrznej	6 lat	
		b) wartowników sł. zewnętrznej	6 lat	
		c) szoferów	6 lat	
16	Kożuch bez pokrycia	a) wartowników sł. wewnętrznej	4 lata	
		b) wartowników sł. zewnętrznej	4 lata	
		c) szoferów	4 lata	
17	Fartuch	a) kucharki	6 mies.	1,88 cm *)
		b) pom. kucharki	6 mies.	1,88 cm
		c) kelnerki	6 mies.	1,88 cm
18	Czapka kucharska	kucharza	6 mies.	0,54 cm
19	Chustka-czepek lub zawój	kucharki	6 mies.	0,38 cm
20	Fartuch gospodarczy	pracowników zatrudnionych w stołówkach przy obieraniu jarzyn	6 mies.	1,52 cm
21	Rękawice	a) szoferów	24 mies. *)	
		b) szoferów i służby zewn.	12 mies. *)	
22	Buty gumowe	szoferów	3 lata *)	
23	Trzewiki skórzane	szoferów i pracowników sł. zewn.	1 rok *)	
24	Buty długie skórzane	dla służby specjal.	2 lata *)	
25	Buty filcowe	dla szoferów i wartowników	2 lata	
26	Szczotki do zamiatania z włosia	sprzątaczek	6 mies. *)	
27	Szczotkę ryżową do mycia podłóg	sprzątaczek	3 mies. *)	
28	Szczotka do muszli sedesowych	„	1 rok *)	
29	Ścierki do mycia okien	„	3 mies. *)	50 x 50
30	Ścierki do ścierania kurzu	„	3 mies. *)	50 x 50
31	Ścierki do wycierania naczyń	„	2 mies.	40 x 40
32	Ścierki do mycia podłóg i korytarzy	„	1 mies.	1 m x 1 m *)

L. p.	Nazwa towaru	Dla kogo	Czasokres używalności i zużycia	Norma materiału
33	Ręczniki do pokojów gościnnych	korzystających z pokoi gościnnych		
	a) ręcznik lniany		24 mies.	znormaliz.
	b) ręcznik frotté		30 mies.	
34	Ręcznik lniany lub bawełniany dla rzemieślników	rzemieślników		
		a) stolarza	12 mies.	znormaliz.
		b) malarza	6 mies.	znormaliz.
		c) ślusarza	6 mies.	znormaliz.
		d) szofera	6 mies.	znormaliz.
35	Ręczniki lniane lub bawełniane do wycierania rąk	pracowników umysł.	12 mies.	znormaliz.
36	Pasta do podłóg	sprzątaczek celem utrzymania czystości	1 mies.	40 g na 1 m² *)
37	Proszek do czyszczenia części mosiężnych lub okien	sprzątaczek	12 mies.	75 g *)
38	Płyn do czyszczenia części mosiężnych	„	12 mies.	50 g *)
39	Mydło:			
	a) do rąk	„	1 mies.	1 kawałek
	b) do prania ścierek	„	2 mies.	150 g mydła *)
	c) do prania ręczników	sprzątaczek	30 ręcz.	150 g mydła *)
	d) do prania fartuchów	„	3 mies.	150 g mydła *)
	Proszek do czyszczenia naczyń kuchennych	stołówek	1 mies.	6 kg *)
40	Mydło do prania bielizny pościelowej (prześcieradła, poszwy na kołdrę, powleczenia na poduszkę)	praczki, otrzymującej bieliznę z pokoju gościnnego	jednorazowe	150 g mydła 250 g proszku *)
	Mydło do prania obrusów	stołówki i pokoi gościnnych		250 g mydła 250 g proszku *)
41	Mydło do mycia rąk	a) szofera	1 mies.	150 g mydła *)
		b) stolarza	3 mies.	150 g mydła *)
		c) malarza	3 mies.	150 g mydła *)
		d) ślusarza	1 mies.	150 g mydła *)
		e) kucharki	1 mies.	150 g mydła *)
		f) pom. kucharki	1 mies.	150 g mydła *)
		g) kelnerki	1 mies.	150 g mydła *)
42	Mydło do mycia rąk	prac. umysłowego	2 mies.	150 g mydła *)
43	Prześcieradło	pokój gościnny	24 mies.	znormaliz. *)
44	Poszwa na kołdrę i poduszkę	pokój gościnny	24 mies.	znormaliz. *)
45	Zmywak druciany do szorowania kotłów	stołówek	2 tygod.	
46	Papier do pisania (na 1 pracownika w stos. rocznym)	prac. umysł.	1 rok	2 ryzy *)
47	Atrament	prac. umysł.	1 rok	1/2 litra
48	Ołówki zwykłe	pracown.	1 rok	8 szt. *)
49	Ołówek kolorowy	prac. umysł.		*)
50	Ołówki chemiczne	pracown.	1 rok	2 szt.
51	Obsadki	prac. umysł.	2 lata	1 szt.
52	Linijki a) drewniane	na pracown. używ. linij.	1 rok	1 szt.
	b) stalowe	na pracown. używ. linij.	3 lata	1 szt. *)
53	Guma ołówkowa	prac. umysł.	1 rok	1 szt.
	Guma do maszyn	na maszyn.	1 rok	3 szt. *)
54	Stalówki	pracown.	1 mies.	3 szt. *)
55	Spinacze	prac. umysł.	1 rok	1 pudełko
56	Bibuła	prac. umysł.	1 mies.	1 arkusz zn.
57	Taśmy do maszyn	na maszyn.	2 mies. (orient.)	9 rocznie
58	Klej biurowy	pracown.	1 mies.	10 g
59	Teczki a) skórzane	pracown. umysł. i przen. korespon.	6 lat	teczka znorm.
	b) brezent.		2 lata	aktówka znormal.
60	Obrusy białe adamaszkowe	a) stołówek	3 lata	*)
		b) pokojów gościn.	5 lat	*)
61	Obrusy kolorowe	pokoje gościn.	5 lat	
62	Zasłony okienne (rolety)	pokoje gościn.	5 lat	w zależności od wielkości okna *)

Uzasadnienie:

Ad pkt 1—5.

Szerokość materiału 1,41 cm przy produkcji seryjnej mundurów; indywidualna norma na mundur 3 m. Dla pracowników o nadmiernej tuszy i wzroście dolicza się 5% materiału przy indywidualnym szyciu munduru. Materiał sukno. Potrzebę guzików regulują przepisy.

Podszewka 1,99 cm. Materiał do rękawów 0,99 cm. Materiał do kieszeni 0,63 cm.

Sztywnik 0,45 cm. Potnik długości 0,70 cm.

Pozycja 99

Ad pkt 7.

Podszewki 2,39 cm, płótna sztywnego 0,70 cm do 0,88 cm.

Ad pkt 17.

Tkanina szerokości 0,71 cm. Krótszy czasokres używalności uzasadnia się koniecznością zachowania warunków higienicznych. Fartuch koloru białego.

Ad pkt. 21 a).

Rękawice skórzane.

Ad pkt. 21 b).

Rękawice wełniane lub sukienne.

Ad pkt. 22.

Buty potrzebne są przy myciu pojazdów mechanicznych.

Ad pkt. 23.

Trzewiki typu wojskowego z jednorazowym podzelowaniem.

Ad pkt. 24.

Z jednorazowym podzelowaniem.

Ad pkt. 26.

Jako podstawę przyjęto na jedną sprzątaczkę.

Ad pkt. 27.

Jako podstawę przyjęto na jedną sprzątaczkę.

Ad pkt. 28.

Jako podstawę przyjęto na jedną sprzątaczkę.

Ad pkt. 29.

Na sprzątaczkę.

Ad pkt. 30.

Na sprzątaczkę.

Ad pkt. 32.

Materiał — worki jutowe.

Ad pkt. 36.

Przyjmuje się, że na pokój 5 x 6 m = 30 m^2 potrzeba na jedno wypastowanie podłogi w pokoju 100 g pasty. Przeciętna frekwencja interesantów dziennie 30 osób.

Ad pkt. 37.

Za podstawę obliczenia przyjęto ilość proszku potrzebną na oczyszczenie jednego okna przy co najmniej dwukrotnym czyszczeniu tegoż w przeciągu jednego m-ca.

Ad pkt 38.

Za podstawę przyjęto konieczność czyszczenia części mosiężnych przy jednym oknie w ciągu jednego roku.

Ad pkt. 39.

Przyjmuje się, że sprzątaczka przychodzi do pracy 2 razy dziennie. Przy praniu ręczników wzięto za podstawę 30 ręczników, a potrzebną ilość mydła 150 g oraz 250 g proszku do prania, cc łącznie z jednym fartuchem podlegającym praniu raz w tygodniu, wynosi 300 g mydła + 250 proszku.

6 kg. proszku do czyszczenia naczyń kuchennych — przy 300 stołownikach.

Ad pkt. 40.

Jest to konieczna ilość mydła i proszku, potrzebna do jednorazowego wyprania bielizny pościelowej. Norma jest ruchoma w okresie rocznym w zależności od częstotliwości korzystania z pokoju gościnnego (zmiany osób korzystających) 250 g mydła i 250 g proszku na wypranie 10 obrusów; obrus na 6 osób.

Ad pkt. 41.

Mały czasokres używalności uzasadnia się koniecznością zachowania higieny.

Ad pkt. 43.

Przyjęto, że 1 osoba korzysta z pokoju gościnnego 7 dni i zachodzi konieczność wyprania bielizny.

Ad pkt. 44.

Przyjęto, że jedna osoba korzysta z pokoju gościnnego przez przeciąg 1 miesiąca i wtedy zachodzi konieczność wyprania bielizny. Przy częstych zmianach bielizny (na skutek zmiany osób, korzystających z pokoju gościnnego) czasokres używalności zmniejsza się odpowiednio.

Ad pkt. 46.

Wraz z drukami ułatwiającymi urzędowanie.

Ad pkt. 48.

Na wszystkich pracowników umysłowych i fizycznych.

Ad pkt. 49.

10% w stosunku do ilości pracowników umysłowych.

Ad pkt. 52 b).

Linijki stalowe uzupełnia się tylko w tedy, gdy na skutek zużycia przestały służyć swemu istotnemu celowi.

Ad pkt. 53.

Gumki wydaje się tylko tym pracownikom, którzy je używają (rachunkowcy, maszynistki i t. p.).

Ad pkt. 54.

Przy dokonywaniu rozdziału stalówek należy uwzględniać charakter wykonywanej pracy.

Ad pkt. 60 p. a — Przyjmuje się konieczność prania od 2 — 4 razy na miesiąc

Ad pkt. 60 p. b — Przyjmuje się konieczność prania od 1 — 2 razy na miesiąc.

Ad pkt. 62.

Zasłony są poddane działaniu promieni słonecznych, kurzu i dymu tytoniowego.

Pozycja 99

100

OKÓLNIK

z dnia 5 marca 1948 roku.

w sprawie ewidencjonowania przez władze i urzędy II instancji Ministerstwa Skarbu, w księdze należności czynnych, sum przypadających Skarbowi Państwa, w wyniku czynności gospodarczo-materiałowych.

Na podstawie § 62 przepisów Rachunkowo-Kasowych dla Władz i Urzędów Państwowych Ministerstwo Skarbu zarządza, aby wszelkie należności, wynikłe z czynności gospodarczo-materiałowych, podlegające wpłaceniu na dochód lub wznowienie kredytów budżetu Ministerstwa Skarbu były ewidencjonowane w księdze należności czynnych.

Równocześnie Ministerstwo ustala w tych sprawach następujący tryb postępowania:

Władza zarządzająca wpłatę wystosowuje do właściwej władzy II instancji, zawiadomienie o wydanym poleceniu wpłaty, sporządzone w 2 egzemplarzach, z których jeden egzemplarz stanowić będzie podstawę zapisu w księdze ewidencyjnej należności czynnych, drugi zaś egzemplarz winien być zwrócony władzy zarządzającej wpłatę, z uwidocznieniem pozycji wpisu.

Od tej chwili czuwanie nad terminowym uiszczeniem wpłaty, oraz wszelka korespondencja w tych sprawach, należy do obowiązków właściwego organu rachunkowego.

Przy dokonywaniu lustracyj — księga ewidencyjna należności czynnych będzie przedmiotem specjalnej kontroli, wobec czego zapisy w niej muszą być dokonywane terminowo i dokładnie tak, aby nie nasuwały żadnych wątpliwości, wskutek których Skarb Państwa mógłby być narażony na stratę.

Dyrektor Departamentu
H. Birencwajg

Znak Min. Sk. D. I. 8959/3/48).

Poz.	T R E Ś C		Data	Znak	OrOs	GB	KS	OSk	OK	B	K	RK	C	ZPP	POD	PW	MOSk	P	EA	A	M	U	Sp	L	R
99	Czasokresy i normy używalności oraz zużycia odzieży, materjałów gospodarczych i kancelaryjnych we władzach i urzędach administracji skarbowej.	O	5 III 1948 r.	D. I. 7027/3/48		×																			
100	Ewidencjonowanie przez władze i urzędy II instancji Ministerstwa Skarbu, w księdze należności czynnych, sum przypadających Skarbowi Państwa, w wyniku czynności gospodarczo-materjałowych.	O	5 III. 1948 r.	D. I 8959/3/48		×																			

Ogłoszenie

Ogłoszenie o unieważnieniu legitymacji służbowej.

Objaśnienie znaków:

OrOs	— dział	organizacyjny i osobowy
GB	— „	gospodarczy i budżetowy resortu
KS	— „	karny skarbowy
OSk	— „	Ochrony Skarbowej
OK	— „	obrotu pieniężnego i kredytu
B	— „	budżetowy
K	— „	finansów i podatków komunalnych
RK	— „	rachunkowo-kasowy
C	— „	ceł
ZPP	— „	zobowiązań i postępowania podatkowego
POD	— „	podatków: obrotowego i dochodowego
PW	— „	podatku od wynagrodzeń
MOSk	— „	podatku od nabycia praw majątkowych i opłaty skarbowej
P	— „	innych podatków bezpośrednich
EA	— „	egzekucji administracyjnej
A	— „	akcyz
M	— „	monopolów
U	— „	ubezpieczeń
Sp	— „	spółdzielczości
L	— „	likwidacyjny
R	— „	różnych
Z	—	zarządzenie
I	—	instrukcja
O	—	okólnik
Ob	—	obwieszczenie
Uch	—	uchwała

Cena zł 33

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu, Warszawa, ul. Wileńska 2/4.

Prenumerata: roczna zł 2.400; półroczna zł 1.300 kwartalna zł 700; miesięczna zł 300.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe Administracji Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu w P. K. O. Nr I-4428, podając cel wpłaty, nazwę instytucji względnie nazwisko i imię wpłacającego, adres oraz okres czasu, którego prenumerata dotyczy. Wysyłkę egzemplarzy dokonuje się po otrzymaniu wpłaty. Prenumeratę przyjmuje się na okresy od miesiąca następnego po dokonaniu wpłaty, jednak na okres nie dłuższy niż do końca 1948 r.

Reklamacje z powodu nieotrzymania numeru należy zgłaszać we właściwym Urzędzie pocztowym natychmiast po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Reklamacje kierowane do Administracji pozostaną bez odpowiedzi. Pojedyńcze numery są do nabycia w Administracji Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu, Warszawa, ul. Wileńska 2/4.

Cena ogłoszeń za 1 milimetr szerokości 1 szpalty, wynosi zł 90.

Druk. PWPW. Warszawa, Sanguszki 1.

OGŁOSZENIE

o unieważnieniu legitymacji służbowej.

Państwowy Zakład Emerytalny, Warszawa, unieważnia legitymację Nr 398, wystawioną na nazwisko ob. Wacławy Wojciechowskiej, z okresem ważności do 31 grudnia 1948 r.